



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје
Факултет за електротехника и информациски технологии



Број: 09-75/1
Датум: 13.1.2022 година
СКОПЈЕ

ПРОЦЕДУРА ЗА НАЧИНОТ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА КОЛОКВИУМИТЕ/ИСПИТИТЕ

ОБВРСКИ НА СТУДЕНТИТЕ

1. Секој студент е должен да го потврди своето присуство на испитот пополнувајќи го прашалникот поставен на е-курсеви за соодветниот предмет најдоцна 48 часа пред предвидениот термин за полагање. Присуството на испит ќе бидат дозволено само на студентите кои потврдно одговориле на прашалникот.

Се замолуваат студентите кои немаат намера да присуствуваат на испитот да не се евидентираат во прашалникот. На овој начин придонесуваат за поефикасна организација на испитот и за поголема безбедност на сите учесници во процесот.
2. Студентите со хронични заболувања, како и оние кои се позитивни на вирусот CoVid19, или се во изолација, може да побараат од предметниот наставник да бидат ослободени од физичко присуство при полагање на испитот/колоквиумот. Истото важи и за студентите кои заради влошената здравствена состојба не се во состојба да го полагаат испитот/колоквиумот што се полага online во предвидениот термин. Барањето на студентот мора да биде поткрепено со поднесување соодветна медицинска потврда за причината заради која се бара ослободување од полагање на испитот/колоквиумот. Начинот и терминот за полагање на испитот/колоквиумот се врши во договор со предметниот наставник.
3. Врз основа на прашалникот за присуство на испитот, предметниот наставник прави и објавува список на студентите по простории со

распоред на седење по клупи. Клупите во просторијата на кои ќе седат студентите се означени со броеви и распределени согласно здравствените протоколи со обезбедување минимална физичка дистанца.

Списокот со распоредот на студенти по простории се објавува најдоцна 24 часа пред испитот. Студентите се должни да проверат во која просторија треба да полагаат и на денот на испитот да се упатат во соодветната просторија.

4. Се препорачува студентите да пристигнат во дворот на Факултетот најдоцна 15 минути пред почетокот на испитот, да се упатат директно во просторијата во која ќе полагаат околу 10 минути пред почетокот на испитот и да седнат на означената клупа согласно распоредот за седење. Не се препорачува чекање пред просторијата.
5. Не е дозволено групирање и чекање во холот на Факултетот и пред просториите.
6. Задолжително е носење заштитна маска KN95 при престојот во Факултетот. Доколку студентот нема заштитна маска, нема да му биде дозволен влез во Факултетот.

Сите присутни во просторијата за полагање задолжително мора да носат заштитна маска на лицето.

7. При влез и излез од просторијата каде што се реализира испитот/колоквиумот, задолжително се врши дезинфекција на рацете. Средства за дезинфекција на рацете се поставени во секоја просторија.
8. Студентот е должен на испитот/колоквиумот да донесе пополнета хартиена пријава за соодветниот испит и индекс.

Се препорачува студентите на време да обезбедат пријави, за да не се создава метеж пред копирницата на *Студентски сервис* во холот на Факултетот.

Студентите кои испитот го полагаат online се должни да достават пополнета хартиена пријава во сандачето на предметниот професор најдоцна до терминот во кој се полага испитот

9. Испитот трае најмногу 120 минути.
10. По завршување на испитот, студентите треба да ги напуштат просториите и зградата на Факултетот, за да се подготват просториите за

наредниот испит и да се избегне контакт со студентите кои полагаат во следниот термин.

11. При напуштање на просториите студентот е должен да ги собере сите свои работи. Отпадоците треба да се фрлат во означените корпи, при што се избегнува нивно допирање.

ОБВРСКИ НА НАСТАВНИЦИ/СОРАБОТНИЦИ

Секој наставник/соработник одговорен за спроведување на испитот ги има следниве обврски:

1. Обврски по објавување на распоредот за испитната сесија, пред терминот за полагање на испитот

1.1. Постапување на прашалник за определување на точниот број студенти што ќе го полагаат испитот

Упатството за поставување на прашалникот е поставено на е-курсеви во делот за ННС.

1.2. Добивање информација за точниот број студенти што ќе го полагаат испитот

По затворање на прашалникот, наставникот/соработникот го симнува извештајот во Excel формат.

Согласно добиената табела, се определува бројот на студенти кои потврдиле дека ќе го полагаат испитот и се прави распоред на студентите по простории, според дефинираните места за полагање во секоја просторија.

Максималниот број студенти што може да се распоредат во секоја од просториите е даден во следнава табела:

Просторија	Број на студенти што може да се распоредат во јунската сесија
АМФ	39
223	38
211	25
110	25
122	20
109	15
111	15
212	15

1.3 Извештување на студентите за распоредот на полагање на предметите по простории

Најдоцна 24 часа пред предвидениот термин за полагање, одговорниот наставник/соработник го поставува распоредот на полагање на предметот по простории на порталот е-курсеви.

За да може да се оптимизира бројот на дежурачи за испитот/колоквиумот, информација за распоредот (кои простории со колку студенти ќе се користат) се испраќа и до Виолета Цуцуловска (violetac@feit.ukim.edu.mk),

1.4 Извештување на студентите кои се ослободени од полагање за терминот и начинот на полагање на испитот/колоквиумот

Студентите со хронични заболувања, како и оние кои се позитивни на вирусот CoVid 19, или се во изолација, се ослободени од физичко присуство при полагање на испитите/колоквиумите за кои е предвидено физичко присуство. Истото важи и за студентите кои заради влошената здравствена состојба не се во состојба да го полагаат испитот/колоквиумот што се полага online во предвидениот термин. Овие студенти се должни кај предметниот наставник да достават соодветна медицинска потврда за причината заради која бараат да бидат ослободени од полагање со физичко присуство.

Наставникот има обврска да ги извести студентите кои се ослободени од полагање на испитот/колоквиумот во предвидениот термин на кој начин и во кој термин ќе може да го полагаат испитот/колоквиумот.

2. Обврски при спроведување на испитот

Наставникот/соработникот/дежурачот е должен да дојде во просторијата во која се полага испитот 15 минути пред почетокот на испитот и на означените клупи да ги распореди испитните тетратки и задачите за испит, пред да влезат студентите.

При влез во просторијата во која се полага испитот, проверува дали секој студент врши дезинфекција на рацете и се сместува на своето место согласно објавениот распоред.

По завршување на испитот, просторијата мора да биде испразнета и во текот на 30 минути се врши нејзина дезинфекција и проветрување.

3. Обврски по спроведување на испитот

Резултатите од спроведениот испит се објавуваат на порталот e-Kursevi, најдоцна 7 дена по завршување на испитот. Истовремено се додава нова активност **Избор** (Име на изборот: Потврда за увид во испитна тетратка) за да се добие информација дали има студенти кои сакаат да направат увид во тетратката. По затворање на овој прашалник, се информираат заинтересираните студенти за терминот за увид, што ќе се изврши преку Zoom конференциска врска.

ОБВРСКИ НА ТЕХНИЧКАТА СЛУЖБА

1. Редовно чистење на просториите пред и по завршување на секој испит, согласно Упатството.
2. Проветрување на просториите помеѓу секој испит.
3. Доколку дозволуваат временските услови, се препорачува одреден број на прозорци да бидат отворени во текот на испитот.
4. Не е дозволено вклучување на клима уредите, без разлика на временските услови.
5. Проверка на корпите за отпадоци и нивно празнење согласно Упатството.



Декан

Проф. д-р Димитар Ташковски